

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUSÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>§ 1305.3. Determinación de los puntos fuertes y las necesidades de la comunidad</b></p> <p><b>1305.3(a)</b> Cada concesionario de Head Start y Head Start Temprano debe identificar el área de servicio propuesta en su solicitud de subvención de Head Start y definirla por su área de condado o subcondado, tales como municipalidad, ciudad, sector censal o reservación indígena reconocida por el gobierno. En lo que se refiere a tribus indígenas, el área de servicio del concesionario puede incluir áreas designadas como áreas cercanas a la reservación, por la Oficina de Asuntos Indígenas (BIA), o en caso de no haberse designado así, una tribu puede proponer incluir en su área de servicio las áreas cercanas donde residen niños y familias nativas de la reservación, siempre que dicha área sea aprobada por el consejo directivo de la tribu. Cuando un área de servicio de alguna tribu incluya una área fuera de la reservación, y esa área esté cubierta por otro concesionario de Head Start, la tribu tendrá autorización para prestar servicios a los niños de familias nativas de la reservación que residen fuera de ésta, así como a los que residan dentro de ella.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El concesionario analizará los datos del Asesoramiento de la Comunidad y determinará el área de servicios apropiado para cada delegada o programa directamente administrado por concesionario.</li> <li>2. Las áreas de servicios serán identificadas en la Solicitud de Fondos.</li> <li>3. El Consejo de Política aprobará las áreas de servicios de la Solicitud de Fondos.</li> </ol>	Anualmente de acuerdo a las fechas	<p>Asesoramiento de la Comunidad Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p>
<p><b>1305.3(b)</b> El área de servicio del concesionario debe ser aprobada, por escrito, por el funcionario responsable del HHS para asegurar que dicha área sea de un tamaño razonable y, excepto en situaciones en que la designación de una reservación cercana u otra área de servicio hayan sido aprobadas para una tribu, y que no coincida con la de otro concesionario.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La solicitud será sometida a la Oficina Regional de Head Start antes de la fecha requerida.</li> </ol>	Anualmente	Solicitud
<p><b>1305.3(c)</b> Cada concesionario de Head Start y Head Start Temprano debe llevar a cabo un estudio de la comunidad dentro de su área de servicio una vez cada tres años. Dicho estudio debe incluir la recopilación y análisis de la siguiente información sobre el área del concesionario de Head Start Temprano y de Head Start:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal coleccionará, organizará y analizará la información de la comunidad enfocándose en las necesidades y características de niños y familias elegibles para Head Start. Tal información será usada para planear actividades del programa para el año entrante.</li> </ol>	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad
<p><b>1305.3(c)(1)</b> La composición demográfica de los niños elegibles para Head Start y sus familias, incluyendo el número estimado, ubicación geográfica y composición racial y étnica;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal utilizará los datos del sistema electrónico, COPA, para coleccionar la información de todos los niños elegibles de Head Start quienes estén inscritos en el programa o en la lista de espera.</li> </ol>	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUSÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<b>1305.3(c)(2)</b> Otros programas de desarrollo y cuidado infantil que ofrecen servicios a los niños que reúnen los requisitos para asistir a Head Start, incluyendo programas preescolares financiados por el estado y el número aproximado de niños elegibles para Head Start que reciben ayuda de cada programa.	1. El personal coleccionará datos de la agencia de Recursos y Referencias y del Concilio Local de Planificación para estimar el número de niños elegibles para Head Start que reciben servicios por otros programas de cuidado de niños.	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad
<b>1305.3(c)(3)</b> El número estimado de niños con discapacidades de cuatro años o menos, incluyendo los tipos de discapacidades, servicios pertinentes y demás recursos que les proveen las agencias comunitarias;	1. El personal coleccionará datos del Departamento de Educación Especial del Departamento de Educación de California para estimar el número de niños con discapacidades en cada área de servicio.	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad
<b>1305.3(c)(4)</b> Información referente a las necesidades de educación, salud, nutrición y servicios sociales de los niños elegibles para Head Start y sus familias;	1. El concesionario coleccionará datos del sistema electrónico de datos COPA para identificar las necesidades de servicio social, educación, salud y nutrición de niños elegibles de Head Start.	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad
<b>1305.3(c)(5)</b> Los servicios sociales, la salud, nutrición y educación de los niños elegibles para Head Start y sus familias de acuerdo a como están definidos por las familias de niños elegibles para Head Start y por los organismos de la comunidad que asisten a niños jóvenes;	1. El personal distribuirá una encuesta a los padres para identificar las necesidades de educación, salud y nutrición y servicios sociales como definidos por sus familias a niños elegibles de Head Start  2. El personal hará una encuesta por el Comité Consejero de Salud y Discapacidades para identificar las necesidades de las familias en la comunidad.  3. El personal hará un resumen de los datos y los incorporará en el Asesoramiento de la Comunidad.	Anualmente  Anualmente  Anualmente	Encuesta a padres Asesoramiento de la Comunidad  Junta del Comité Consultivo de Salud y Seguridad Actas Asesoramiento de la Comunidad  Asesoramiento de la Comunidad
<b>1305.3(c)(6)</b> Recursos de la comunidad que pueden usarse para tratar las necesidades de los niños elegibles para Head Start y sus familias, incluyendo evaluaciones de su disponibilidad y accesibilidad.	1. El personal buscará recursos en la comunidad que se puedan usar para cumplir con las necesidades de los niños y las familias de Head Start.  2. El personal hará una lista de recursos locales en sus áreas de servicios e incluirá los datos en el Asesoramiento de la Comunidad.	Anualmente  Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad  Asesoramiento de la Comunidad
<b>1305.3(d)</b> El concesionario y las agencias delegadas deben usar información del estudio de la comunidad para:			

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUSÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<b>1305.3(d)(1)</b> Ayudar a determinar la filosofía del concesionario y los objetivos del programa a largo y corto alcance.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal coleccionará, organizará y analizará los datos del Asesoramiento de la Comunidad. Los datos serán utilizados en el proceso de planificación del programa.</li> <li>2. Los datos serán utilizados para establecer la filosofía y metas y objetivos del programa.</li> <li>3. Se desarrollarán estrategias para cumplir cada meta y objetivo del programa.</li> <li>4. Se completarán reportes del progreso para asegurar el progreso en las metas y objetivos del programa.</li> </ol>	Anualmente	Metas y Objetivos del programa Reporte de los avances de las metas y objetivos del programa
<b>1305.3(d)(2)</b> Determinar el tipo de elementos de los servicios que son más necesarios y la opción u opciones del programa que serán implementadas;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal coleccionará, organizará y analizará los datos del Asesoramiento de la Comunidad. Los datos serán utilizados en el proceso de planificación del programa.</li> <li>2. El personal determinará si las opciones presentes del programa están satisfaciendo las necesidades de la comunidad y hará los cambios factibles.</li> </ol>	Anualmente  Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad  Solicitud
<b>1305.3(d)(3)</b> Determinar el área de reclutamiento que será asistida por el concesionario en caso de que las limitaciones en la cantidad de servicios disponibles hagan imposible servir el área completa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal will coleccionará, organizará y analizará los datos del Asesoramiento de la Comunidad. Se utilizarán los datos en el proceso de planificación programática.</li> <li>2. Se establecerán las áreas de reclutamiento/servicio.</li> </ol>	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad Solicitud
<b>1305.3(d)(4)</b> Si hay agencias delegadas, determinar el área de reclutamiento que será asistida por el concesionario y la que será asistida por cada agencia delegada.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos del Asesoramiento de la Comunidad serán utilizados para determinar las áreas de servicio.</li> <li>2. El concesionario establecerá el área de reclutamiento/servicio para cada agencia.</li> </ol>	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad Solicitud

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUSÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<b>1305.3(d)(5)</b> Determinar la ubicación apropiada para los centros y las áreas a ser asistidas por programas basados en el hogar; y	<ol style="list-style-type: none"> <li>Los datos del Asesoramiento de la Comunidad serán utilizados en un proceso de planificación programática.</li> <li>Se identificarán los lugares de los centros y hogares dentro de la solicitud.</li> </ol>	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad Solicitud
<b>1305.3(d)(6)</b> Establecer los criterios que definen los tipos de niños y familias a quienes se les dará prioridad para las gestiones de reclutamiento y selección.	<ol style="list-style-type: none"> <li>El personal coleccionará, organizará, y analizará los datos del Asesoramiento de la Comunidad para establecer el criterio de prioridad para los tipos de niños y familias necesitando servicios por agencia.</li> <li>Los padres y el personal desarrollarán los Procedimientos de Reclutamiento, Prioritización y Selección.</li> <li>Los Procedimientos de Reclutamiento, Prioritización y Selección serán aprobados por el Comité/Consejo de Política.</li> </ol>	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad  Actas del Consejo de Política Aprobar los procedimientos de reclutamiento, prioridades y selección.
(Los requisitos de recopilación de recopilación han sido aprobados por la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB) bajo el número de control OMB 0970-0124 para los párrafos (b) y (d).)			
<b>1305.3(e)</b> En cada uno de los dos años siguientes al estudio de la comunidad, el concesionario debe realizar una revisión para determinar si ha habido cambios significativos en la información descrita en el párrafo (b) de esta sección. De ser así, el estudio de la comunidad debe actualizarse y las decisiones descritas en el párrafo (c) de esta sección deben ser reconsideradas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>En los años 2 y 3 del ciclo de resolicitud de fondos, el personal actualizará los datos programáticos y comunitarios.</li> <li>El personal coleccionará, organizará y analizará los datos del Asesoramiento de la Comunidad. Se utilizarán los datos en un proceso de planificación programática para determinar si se necesitan cambios al programa.</li> </ol>	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad Solicitud
<b>1305.3(f)</b> El área de reclutamiento debe incluir la totalidad del área de servicio, a menos que los recursos disponibles para el concesionario de Head Start sean inadecuados para asistir a toda el área.	<ol style="list-style-type: none"> <li>El concesionario analizará los datos del Asesoramiento de la Comunidad para determinar las áreas apropiadas de servicio/reclutamiento para el programa de cada agencia.</li> </ol>	Anualmente	Asesoramiento de la Comunidad Solicitud

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**

AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUS

ÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>1305.3(g)</b> Al determinar el área de reclutamiento cuando no incluya toda el área de servicio, el concesionario debe:</p>			
<p><b>1305.3(g)(1)</b> Seleccionar un área o áreas que estén entre las que requieren mayor necesidad de servicios de Head Start y Early Head Start tal como lo determina el estudio de la comunidad; e</p>	<p>1. El concesionario analizará los datos del Asesoramiento de la Comunidad para determinar las áreas apropiadas de servicio/reclutamiento para cada agencia para satisfacer las mayores necesidades para servicios.</p>	<p>Anualmente</p>	<p>Solicitud</p>
<p><b>1305.3(g)(2)</b> Incluir tantos niños elegibles para Head Start como sea posible dentro del área de reclutamiento, de manera que:</p>			
<p><b>1305.3(g)(2)(i)</b> Se atraiga al mayor número de niños elegibles en Head Start para que tengan la oportunidad de ser considerados para la selección y matrícula en el programa de Head Start, y</p>	<p>1. El concesionario analizará los datos del Asesoramiento de la Comunidad para determinar las áreas apropiadas de servicio/reclutamiento de cada agencia para asegurar que la mayor cantidad de niños elegibles para el programa Head Start tenga la oportunidad de estar considerado para selección e inscripción.</p>	<p>Anualmente</p>	<p>Solicitud</p>
<p><b>1305.3(g)(2)(ii)</b> El programa de Head Start pueda inscribir a los niños y sus familias con mayor necesidad de estos servicios.</p>			
<p><b>§ 1305.4 Edades de los niños y elegibilidad de los ingresos familiares</b>  <b>1305.4(a)</b> Para ser elegible para los servicios de Head Start, un niño debe tener un mínimo de tres años de edad en la fecha de la determinación para la elegibilidad de la escuela pública en la comunidad donde se encuentra el programa de Head Start, excepto en casos donde la subvención aprobada de Head Start autorice específicamente los servicios a niños más pequeños. Ejemplos de tales excepciones son los programas que proporcionan servicios a niños de familias migrantes y de Early Head Start.</p>	<p>1. Se completará una solicitud para cada niño que verifica la fecha de nacimiento del niño.  2. Se indicará en la solicitud cómo se verificó la fecha de nacimiento del niño solicitando para el programa.</p>	<p>Cuando se haga la solicitud</p>	<p>Solicitud</p>

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**

AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUS

ÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>1305.4(b)(1)</b>                      Al menos el 90 por ciento de los niños inscritos en el programa de Head Start deben ser de familias con bajos ingresos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se completará una solicitud para cada niño que incluye una verificación de los ingresos de la familia y su residencia (para verificar si tiene una mudanza y que la mayoría de ingresos viene de la agricultura lo cual la califique para MHS).</li> <li>2. Se completará una hoja de Calculación de Ingreso y Tamaño de la Familia (para RHS/EHS) o una Certificación de Ingresos (para MHS).</li> <li>3. Se usarán las pautas actuales de ingresos de la Oficina de Head Start (OHS) para determinar si la familia califica.</li> <li>4. Se indicará en la solicitud del niño si califica o esté sobre las pautas.</li> <li>5. La gerencia repasará y aprobará la solicitud.</li> <li>6. El personal utilizará los Procedimientos de Reclutamiento, Priorización y Selección para seleccionar a los niños para inscribir en el programa.</li> </ol>	<p>Quando se haga la solicitud</p>	<p>Solicitud</p> <p>Página para calcular los ingresos y el tamaño de la familia                      Certificación del Ingreso                      Verificación</p> <p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Reportes electrónicos</p>

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**

AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUS

ÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>1305.4(b)(2)</b>                      Exceptuando lo que se dispone en el párrafo (b) (3) de esta sección, hasta un máximo del diez por ciento de los niños inscritos pueden provenir de familias que excedan los parámetros de bajos ingresos pero que cumplen con el criterio que ha establecido el programa para la selección de tales niños y que se beneficiarían de los servicios de Head Start.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se completará una solicitud de niño y una verificación de ingresos que incluirá los ingresos de agricultura y una mudanza (para MHS).</li> <li>2. Se completará una hoja de Calculación de Ingreso y Tamaño de la Familia (para RHS/EHS) o una Certificación de Ingresos (para MHS).</li> <li>3. Se usarán las pautas actuales de ingresos de la Oficina de Head Start (OHS) para determinar si la familia califica.</li> <li>4. Se indicará en la solicitud del niño si califica o esté sobre las pautas.</li> <li>5. La gerencia repasará y aprobará la solicitud.</li> <li>6. El personal utilizará los Procedimientos de Reclutamiento, Prioritización y Selección para seleccionar a los niños para inscribir en el programa.</li> </ol>	<p>Cuando se haga la solicitud</p>	<p>Solicitud</p> <p>Página para calcular los ingresos y el tamaño de la familia                      Certificación de ingresos                      Verificación</p> <p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Reportes electrónicos</p>
<p><b>1305.4(b)(3)</b>                      Un programa de Head Start operado por una tribu indígena puede inscribir a más del diez por ciento de sus niños cuyas familias excedan los parámetros de bajos ingresos cuando se cumplan las siguientes condiciones:</p>	<p>NO ES APLICABLE</p>		
<p><b>1305.4(b)(3)(i)</b>                      Todos los niños de familias indígenas y no indígenas que viven en la reserva, que cumplen con las directrices de bajos ingresos y que desean inscribirse en Head Start sean servidos por el programa;</p>	<p>NO ES APLICABLE</p>		

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUSÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>1305.4(b)(3)(ii)</b>            Todos los niños provenientes de familias indígenas nativas de la reserva que viven en áreas diferentes y que han sido aprobadas como parte de la tribu, que cumplen con la elegibilidad basada en los ingresos y que desean pertenecer a Head Start, recibirán los servicios. En el caso en que un área distinta a la reserva no reciba los servicios del programa de Head Start, la tribu indígena deberá prestar ese servicio a todos los niños indígenas y no indígenas que cumplan con la elegibilidad basada en los ingresos y que desean inscribirse en el programa, antes de servir a los niños con ingresos superiores.</p>	NO ES APLICABLE		
<p><b>1305.4(b)(3)(iii)</b>            La tribu indígena tiene recursos de la subvención de Head Start y otras entidades no federales para inscribir a niños provenientes de familias que exceden los parámetros de bajos ingresos, sin necesidad de utilizar fondos adicionales de Head Start que han sido destinados para ampliar los servicios del mismo.</p>	NO ES APLICABLE		
<p><b>1305.4(b)(4)</b>            Los programas que cumplen con las condiciones del párrafo (b)(3) de esta sección deben establecer anualmente criterios aprobados por el Consejo de Política y el Consejo Tribal sobre la selección de niños que exceden las pautas de ingresos pero que se beneficiarían del programa.</p>	NO ES APLICABLE		

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**

AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUS

ÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>1305.4(c)</b> El programa de Head Start deberá verificar el ingreso de la familia antes de determinar si el niño es elegible para participar en el programa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se completará una solicitud para cada niño y se hará una verificación de los ingresos de la familia.</li> <li>2. Se completará la hoja de Verificación de Ingresos y del Tamaño de la Familia (RHS/EHS) o la Certificación de Verificación de Ingresos (MHS).</li> <li>3. Se usarán las pautas actualizadas de ingresos de OHS para determinar si la familia es elegible.</li> <li>4. Se indicará en la solicitud del niño si la familia es elegible por sus ingresos o es calificada de altos ingresos.</li> <li>5. El personal administrativo revisará y aprobará la solicitud completa.</li> <li>6. El personal utilizará el proceso de reclutamiento, priorización de selección para seleccionar niños para inscribirse en el programa.</li> </ol>	<p>A la hora de llenar la solicitud</p>	<p>Solicitud</p> <p>Página para calcular el ingreso y el tamaño de la familia Certificación del ingreso Verificación</p> <p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Reportes electrónicos</p>
<p><b>1305.4(d)</b> La verificación debe incluir el análisis de cualquiera de los siguientes documentos: Formulario de Impuestos Individual 1040, Formularios W-2, comprobantes de pago de salarios, sobres del pago de salarios, cartas del empleador o documentación que demuestre el estado actual como beneficiario de asistencia pública.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal coleccionará documentación apropiado del salario de los últimos doce meses o del último año de calendario del mes anterior en el cuál se hizo la solicitud o re-solicitud o cualquiera que refleje las necesidades actuales de la familia.</li> <li>2. Para determinar la elegibilidad del niño el personal indicará el tipo de documentación que fué revisado en la solicitud.</li> </ol>	<p>Cuando se haga la solicitud</p>	<p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p>
<p><b>1305.4(e)</b> Para constatar que se ha realizado la verificación de ingresos, debe guardarse una declaración firmada por un empleado del programa de Head Start que identifique cuál de estos documentos fue examinado y en la que se declare que el niño es elegible para participar en el programa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Después de completar la solicitud del niño y revisar la verificación de elegibilidad, el personal firmará la solicitud del niño certificando que se ha revisado la documentación de ingresos.</li> <li>2. El personal administrativo revisará y aprobará la solicitud completada antes de inscribirse el niño.</li> </ol>	<p>Cuando se haga la solicitud</p>	<p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p>

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUSÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>§ 1305.5 Reclutamiento de Niños</b></p> <p><b>1305.5(a)</b> Para llegar a aquellos con mayor necesidad de los servicios de Head Start, los concesionarios de Head Start y las agencias delegadas deben desarrollar e implementar un proceso de reclutamiento, diseñado para informar activamente a todas las familias con niños elegibles para el programa de Head Start dentro del área de reclutamiento, sobre la disponibilidad de los servicios y animarlos a solicitar ingreso en el programa. Este proceso puede incluir hacer un sondeo de la comunidad local, usar los comunicados de prensa y publicidad y las remisiones de otras familias y agencias públicas y privadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal administrativo junto con el personal de la agencia desarrollará un plan de reclutamiento que identifique las actividades de reclutamiento que se llevarán acabo en el área de servicio de la agencia.</li> <li>2. El personal desarrollará materiales de propaganda que incluirán pero no se limitarán a folletos, anuncios, periódico y anuncios en el directorio de teléfono, pósters, anuncios de radio o televisión, etc.</li> <li>3. El personal pondrá anuncios en la comunidad, se comunicará con agencias locales para buscar referencias de familias a Head Start, y se irá de puerta en puerta a las casas de las familias para hablar con ellas.</li> </ol>	Continuamente	<p>Inscripciones electrónicas y reporte de la lista de espera</p> <p>Materiales de reclutamiento</p>
<p><b>1305.5(b)</b> Durante el proceso de reclutamiento que se lleva a cabo previo al comienzo del año programático, el programa de Head Start debe recopilar tantas solicitudes como sea posible a las familias elegibles que se encuentren en el área de reclutamiento. Si es necesario, el programa debe ayudar a las familias a llenar el formulario de solicitud para asegurarse de que se complete toda la información necesaria para la selección.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los materiales de reclutamiento incluirán información de ponerse en contacto con el centro o con la agencia.</li> <li>2. El personal continuará los esfuerzos de reclutamiento todo el año para obtener una inscripción completa y una lista de espera.</li> <li>3. Personal asistirá a los padres según necesario en coleccionar la documentación necesaria para la elegibilidad y completación de la solicitud.</li> </ol>	Antes de que empiecen las inscripciones y continuamente	<p>Materiales de reclutamiento</p> <p>Inscripciones electrónicas y reporte de la lista de espera</p> <p>Solicitud</p>
<p><b>1305.5(c)</b> Previo al comienzo del año programático y durante el proceso de reclutamiento, cada programa, excepto los programas para familias migrantes, debe obtener un número de solicitudes mayor que el número de plazas de matrícula que se estimen disponibles para el año programático siguiente, con el fin de seleccionar a los candidatos con mayor necesidad de los servicios de Head Start.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se programarán unos días para la registración y el equipo de registración incluirá el personal del centro, el personal de salud y los trabajadores de servicios sociales para las familias.</li> <li>2. El personal asistirá a los padres como sea necesario en coleccionar la documentación necesaria para la elegibilidad y la completación de la solicitud.</li> </ol>	Antes de que empiecen las inscripciones de RHS y EHS solamente	<p>Inscripciones electrónicas y reporte de la lista de espera</p> <p>Solicitud</p>

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**

AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUS

ÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>§ 1305.6 Proceso de Selección</b></p> <p><b>1305.6(a)</b> Cada programa de Head Start debe tener un proceso formal para establecer los criterios de selección y para seleccionar a todos los niños y familias que considere elegibles para los servicios de Head Start. Dichos criterios deben basarse en los párrafos (b) y (c) de esta sección.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se completará una solicitud de niño y el personal de servicios a familias y la administración verificará toda la documentación de elegibilidad.</li> <li>2. La selección de niños para inscribirse resultará en dar servicios a los niños con la mayor prioridad.</li> <li>3. Se pondrá la información de la solicitud en el sistema electrónico, COPA.</li> <li>4. El sistema electrónico, COPA, dará prioridad a todas las solicitudes basado en el Proceso de Reclutamiento, Prioridad y Selección aprobado por el Consejo de Política.</li> </ol>	<p>Cuando se haga la solicitud</p>	<p>Inscripciones electrónicas y reporte de la lista de espera</p>
<p><b>1305.6(b)</b> A la hora de seleccionar los niños y familias que van a recibir los servicios, el programa de Head Start debe considerar los ingresos de las familias elegibles, la edad del niño, la disponibilidad de kindergarten o primer grado para el niño y hasta qué punto el niño o familia cumple con los criterios que cada programa debe establecer en la sección 1305.3(c)(6). Los programas para las familias migrantes también deben dar prioridad a los niños que provienen de familias que, por razones de búsqueda de empleo agrícola, tuvieron que mudarse con más frecuencia durante los dos años anteriores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se completará una solicitud de niño y el personal de servicios a familias y la administración verificará toda la documentación de elegibilidad.</li> <li>2. La selección de niños para inscribirse resultará en dar servicios a los niños con la mayor prioridad basado en los ingresos más bajos, la edad, la frecuencia de mudarse por el trabajo agrícola (MHS) igual que otros criterios de prioridades de la agencia.</li> <li>3. Se pondrá la información de la solicitud en sistema electrónico, COPA.</li> <li>4. El sistema electrónico, COPA, dará prioridad a todas las solicitudes basado en el Proceso de Reclutamiento, Prioridad y Selección aprobado por el Consejo de Política.</li> </ol>	<p>Cuando se haga la solicitud</p>	<p>Solicitud Inscripciones electrónicas y reporte de la lista de espera</p>

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**

AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUS

ÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>1305.6(c)</b>                      Al menos el 10 por ciento del número total de oportunidades de matrícula de cada concesionario y agencia delegada durante un año de matrícula debe estar disponible para los niños con discapacidades que cumplan con tal definición, conforme a la sección 1305.2 (m). Se hará una excepción a estos requisitos sólo si el funcionario responsable del HHS así lo determina, basado en documentación probatoria que él o ella pueda requerir, de que el concesionario ha hecho un esfuerzo razonable para cumplir con estos requisitos pero fue imposible llevarlo a cabo porque había un número insuficiente de niños con discapacidades en el área de reclutamiento que quisieran asistir al programa, y para quienes el programa era una ubicación apropiada, conforme al Programa de Educación Individualizada (IEP), o al Plan de Servicios Familiares Individualizados (IFSP), con servicios ofrecidos directamente por Head Start o Early Head Start conjuntamente con otros proveedores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Supervisor de Discapacidades (MHS) del concesionario revisará todas las solicitudes de los niños con IEP/IFSP para determinar el lugar apropiado para niños con discapacidades con la intención de tener por lo menos dos niños con necesidades especiales en cada clase.</li> <li>2. El Supervisor de Discapacidades (RHS/EHS) del concesionario proveerá los nombres de niños en COPA con IEP/ISFP que hayan sido seleccionados para inscribirse.</li> <li>3. El personal procederá con el procedimiento de inscripción del niño.</li> </ol>	<p>Antes del principio del año y/o cuando ocurra la vacante</p>	<p>Inscripciones electrónicas y reporte de la lista de espera</p>
<p><b>1305.6(d)</b>                      Cada programa de Head Start debe desarrollar al comienzo de cada año de matrícula y mantener durante el transcurso del año una lista de espera que califique a los niños de acuerdo con el criterio de selección del programa, para asegurarse así de que los niños elegibles ingresen en el programa cuando haya plazas vacantes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se pondrá cada solicitud del niño en el sistema electrónico, COPA, para darle su nivel de prioridad.</li> <li>2. Después que se hayan llenado todos los cupos disponibles, se establecerá una lista de espera con todos los nombres de COPA que queden en el reporte de niños elegibles y aceptados. Los niños en este reporte habrán pasado por el proceso de verificación y estarán listos para inscribirse en el siguiente cupo basado en la prioridad de selección.</li> <li>3. Se imprimirá la lista de espera de COPA mensualmente o más seguido, si es necesario.</li> <li>4. Los programas implementando más de una opción pueden sacar una lista de espera para cada opción.</li> <li>5. Los programas colaborando con programas subsidiados por el estado deben utilizar la Lista Centralizada de elegibilidad (CEL).</li> </ol>	<p>Continuamente</p>	<p>Inscripciones electrónicas y reporte de la lista de espera</p> <p>Lista Centralizada de elegibilidad (CEL)</p>

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUSÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>§ 1305.7 Inscripción y re-inscripción</b></p> <p><b>1305.7(a)</b> A cada niño inscrito en el programa de Head Start, excepto los inscritos en el programa para familias migrantes, se le debe permitir permanecer en Head Start hasta que el kindergarten o primer grado esté disponible en su comunidad, a excepción de cuando el programa de Head Start decida no inscribir al niño porque existen razones convincentes para que el niño no permanezca en Head Start, tales como cuando haya un cambio en los ingresos familiares del niño y cuando haya un niño que necesite los servicios de Head Start en mayor medida.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se completará una solicitud de niño para cada año del programa.</li> <li>2. Se coleccionará la información de elegibilidad necesaria para el primer año que el niño esté inscrito en un programa. Si el niño es reincrito, no es necesario actualizar la documentación de ingresos al menos de que: <ul style="list-style-type: none"> <li>o El programa determine una razón convincente para que el niño no continúe en Head Start.</li> <li>o El niño estaba inscrito en el programa Head Start Temprano y ahora se está inscribiendo en un programa Head Start.</li> <li>o Un niño de los programas EHS o RHS ahora se está inscribiendo en el programa Head Start Migrante.</li> </ul> </li> <li>3. Los ingresos de agricultura deben ser revisados anualmente para asegurar que sigue siendo la principal fuente de ingresos para calificar por los programas MHS.</li> <li>4. Seguir el proceso de Reclutamiento y Selección cuando se da prioridad de inscripción. Se debe de mayor prioridad a los niños reinscribiéndose.</li> </ol>	<p>Cuando se inscriban</p>	<p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Inscripciones electrónicas y reporte de la lista de espera</p>
<p><b>1305.7(b)</b> El concesionario de Head Start debe mantener su nivel de matrículas subvencionadas. Cuando un programa determine la existencia de una plaza vacante, no pueden pasar más de 30 días naturales antes de que dicha plaza se ocupe. Un programa puede optar por no llenar esa vacante cuando queden 60 días naturales, o menos, en el año de matrícula del programa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal seguirá el proceso de inscripción cuando ocurran vacantes inscribiendo al siguiente niño en el reporte de niños elegibles y aceptados en COPA (la cual sirve como una lista de espera verificada).</li> <li>2. El personal administrativo hará monitoreo de inscripción en cada clase.</li> <li>3. Si la inscripción de una agencia no está completamente llena se desarrollará un Plan de Trabajo de Inscripción/Asistencia para los programas RHS/EHS.</li> </ol>	<p>Cuando ocurra un vacante</p> <p>Cuando la Agencia de RHS/EHS no mantiene su capacidad total.</p>	<p>Inscripciones electrónicas y reporte de la lista de espera</p> <p>Plan de Inscripciones y Asistencia</p>

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUSÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>1305.7(c)</b> Si se ha determinado que un niño es elegible por sus ingresos familiares y participa en el programa de Head Start, él o ella continúa siendo elegible durante el transcurso de ese año de matrícula y el año subsiguiente. Los niños que están inscritos en un programa que recibe fondos conforme a lo dispuesto en la sección 645A de la Ley de Head Start (programas para familias con bebés y niños pequeños o Early Head Start) siguen siendo elegibles por sus ingresos mientras participen en el programa. Cuando un niño se traslada de un programa que asiste a bebés y niños pequeños a un programa de Head Start que asiste a niños de tres años y más, el ingreso familiar debe verificarse una vez más. Si una agencia opera tanto un programa de Early Head Start como de Head Start y los padres desean inscribir a su hijo que ha estado en el programa de Early Head Start, la agencia debe asegurarse, siempre que pueda, de que el niño reciba los servicios de Head Start hasta que ingrese en la escuela.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completar una solicitud del niño para cada año del programa.</li> <li>2. Se coleccionará la información necesaria de elegibilidad para el primer año que el niño esté inscrito en un programa. Si el niño es reinscrito no es necesario actualizar la documentación de ingreso al menos de que: <ul style="list-style-type: none"> <li>o El programa determine una razón convincente para que el niño no continúe en Head Start.</li> <li>o El niño estaba inscrito en un programa Head Start Temprano y ahora se está inscribiendo en un programa Head Start</li> </ul> </li> <li>3. Los ingresos de agricultura deben de ser revisados anualmente para el programa MHS.</li> <li>4. Se seguirá el proceso de Reclutamiento y Selección establecido cuando se está dando prioridad a los niños quienes se están re-inscribiendo.</li> </ol>	Al momento de la inscripción	<p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Solicitud</p> <p>Inscripciones electrónicas y reporte de la lista de espera</p>
<p><b>§ 1305.8 Asistencia</b></p> <p><b>1305.8(a)</b> Cuando el promedio mensual de asistencia diaria a un programa basado en el centro caiga por debajo del 85 por ciento, el programa de Head Start debe analizar las causas del ausentismo. El análisis debe incluir un estudio de los patrones de las ausencias de cada niño, incluyendo las razones de las ausencias así como el número de ausencias que ocurrieron en días consecutivos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se pondrá la asistencia diaria en el sistema electrónico, COPA.</li> <li>2. El personal hará monitoreo de los reportes de asistencia para determinar si la agencia ha bajado menos del 85%.</li> <li>3. Si la agencia baja menos del 85%, se completará un Plan de Trabajo de Inscripción y Asistencia para analizar y desarrollar un plan de acción para mejorar el promedio mensual de la tasa de asistencia para los programas RHS/EHS.</li> </ol>	Continuamente	<p>Inscripciones Electrónicas y reporte de la lista de espera</p> <p>Plan de Inscripciones y Asistencia</p>

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUSÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>1305.8(b)</b> Si las ausencias se deben a enfermedades o son bien documentadas por otras razones, no es necesario tomar ninguna medida especial. Sin embargo, si las ausencias se deben a otros factores, incluyendo problemas familiares temporales que afectan la asistencia regular del niño, el programa debe iniciar procedimientos de apoyo familiar apropiados para todos los niños con cuatro o más ausencias consecutivas que no se hayan justificado. Estos procedimientos deben incluir visitas al hogar u otros contactos directos con los padres del niño. Los contactos con la familia deben recalcar los beneficios de la asistencia regular, mientras que, al mismo tiempo, deben ser sensibles a cualquier circunstancia familiar especial que afecte los patrones de asistencia. Se debe documentar todos los contactos con la familia del niño así como cualquier servicio de apoyo especial provisto por el personal del programa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se les notificará a los padres la poliza de ausencia antes de inscribir a sus niños en el programa.</li> <li>2. La maestra le notificará a los padres si la asistencia de su niño baja a menos del 90% en el mes.</li> <li>3. Si las ausencias resultan de problemas temporales, se llevará a cabo un procedimiento de apoyo a la familia para incluir visitas al hogar u un diálogo regular con los padres del niño. Todos los contactos serán documentados.</li> <li>4. El personal del centro desarrollará un Plan de Mejoramiento de Asistencia con los padres para tratar el exceso de ausencias sin excusas.</li> </ol>	<p>Orientación</p> <p>Como sea necesario</p>	<p>Manual para padres</p> <p>Carpeta de contacto familiar</p> <p>Carpeta de contacto familiar</p> <p>Acuerdo para matricularse Plan para mejorar la asistencia</p>
<p><b>1305.8(c)</b> En circunstancias en que la ausencia crónica persista y resulte imposible incluir al niño en la misma opción del programa o en otra distinta, la plaza del niño se considerará vacante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si el ausentismo crónico persiste, las agencias ofrecerán otra opción de programa que pueda mejor satisfacer las necesidades de la familia (si es factible)</li> <li>2. Si el ausentismo continúa el personal del centro documentará el contacto con la familia o la intención.</li> <li>3. Si las ausencias continúan sin contacto de la familia el personal del centro enviará por correo un Aviso de Terminación y se sacará el niño del programa.</li> </ol>	<p>Como sea necesario</p>	<p>Plan para mejorar la asistencia</p> <p>Carpeta de contacto familiar</p> <p>Aviso de terminación de los servicios</p>
<p><b>§ 1305.9 Políticas de tarifas</b>  Un programa de Head Start no debe prescribir ninguna tarifa de cuotas o, de ninguna manera, cobrar por la participación en el programa. Si la familia del niño que se ha determinado como elegible para participar en el programa de Head Start paga voluntariamente parte o todos los costos de la participación del niño, el programa de Head Start puede aceptar dichos pagos y registrarlos como ingresos del programa. Bajo ninguna circunstancia el programa de Head Start debe solicitar, alentar o condicionar la matrícula del niño o su participación en el programa por el pago de una tarifa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El concesionario y la agencia desarrollarán políticas prohibiendo la práctica de aceptación de una tarifa por la participación en los programas Head Start.</li> </ol>	<p>Continuamente</p>	<p>Políticas Fiscales</p>

**PLAN DE LAS ÁREAS DEL PROGRAMA**

AGENCIA CONCESIONARIA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO STANISLAUS

ÁREA DEL PROGRAMA ELEGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA Y ASISTENCIA EN HEAD START

NORMAS DE DESEMPEÑO	ESTRATEGIAS	CALENDARIZACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p><b>§ 1305.10 Cumplimento</b></p> <p>El incumplimiento de los requisitos de esta parte por parte de un concesionario puede resultar en la denegación del reotorgamiento en la rescisión, conforme a 45 CFR parte 1303.</p>	<p>1. El personal formará parte del proceso continuo de monitoreo para asegurar el cumplimiento con los reglamentos del programa.</p>	<p>Continuamente</p>	<p>Instrumento de monitoreo Reportes de las visitas a los centros</p>